



# PROGRAMME DE FORMATION

ATTIRER & FIDÉLISER LES TALENTS

# PRÉSENTATION DE LA FORMATION

## Objectif général :

- Face aux enjeux et défis du recrutement, l'objectif de cette formation est d'accompagner les collaborateurs dans leur démarche de recrutement pour leur permettre de professionnaliser leur approche, d'optimiser leur posture de recruteur et d'acquérir une méthodologie pour attirer et fidéliser les candidats.

*NB Cette formation ne fait pas l'objet d'une certification.*

## Public visé :

- La formation s'adresse à tous collaborateurs et managers d'une entreprise étant amené à recruter des candidats.
- La formation est mise en œuvre à partir de 3 participants et elle est animée par la formatrice, Sophie DRUNET.
- Kenseo est particulièrement sensible à l'intégration des personnes en situation de handicap. Contactez-nous afin d'étudier les possibilités d'adaptation.

## Niveau de connaissances et prérequis pour suivre la formation :

Un entretien préalable avec le manager de l'équipe sur la base d'un questionnaire est organisé pour recueillir les besoins et les attentes des participants ainsi qu'avec chaque participant pour recueillir également leurs attentes.

Aucun prérequis n'est nécessaire à cette formation.

## Modalités d'inscription :

L'inscription est réalisée par la formatrice à la suite de l'entretien en recueillant l'ensemble des informations clés : Nom, Prénom, Fonction, Entreprise, mail et numéro de téléphone le cas échéant.

# OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Notre choix et orientation pédagogique est de concevoir une formation adaptée aux situations professionnelles rencontrées par les collaborateurs et de simplifier au maximum les apports de contenu afin qu'il soit facilement intégrés.
- La pédagogie sera dynamique proposant de nombreuses mises en situations et expérimentations, conditions clés pour développer les compétences des personnes formées.

## Les objectifs de la formation :

- Apprendre et progresser individuellement et collectivement sur ses compétences en recrutement
- Professionnaliser les pratiques du recrutement pour gagner en performance et réactivité
- Développer sa marque employeur pour attirer et fidéliser les talents

# COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES VISÉES

- ➔ Piloter un processus de recrutement
- ➔ Optimiser sa posture de recruteur
- ➔ Savoir rendre un poste attractif sur les jobboards et les réseaux
- ➔ Maîtriser le réseau LinkedIn pour attirer les talents
- ➔ Développer son réseau sur LinkedIn
- ➔ Optimiser ses pratiques de sourcing : créer un vivier de candidats
- ➔ Construire une marque employeur efficace

# CONTENU DE LA FORMATION

## **Jour 1 : Professionnaliser ses techniques de recrutement**

Ce module vise à partir d'apports et mises en situation concrètes et variées à permettre à l'équipe RH de gagner en compétences dans leur pratique de recrutement.

- **Echange sur la vision et perception du rôle et des compétences attendus d'un recruteur**
- **Les enjeux et les défis du recrutement aujourd'hui**
- **Piloter un processus recrutement :**
  - Maîtriser l'analyse du besoin : savoir réaliser un brief de poste et définir les critères de recrutement.
  - La démarche sourcing : Connaître les réseaux de recherche et identifier les cibles de recherche, exploiter et maîtriser les outils, jobboards, et réseaux professionnels, sélectionner les CVs.
  - Optimiser les annonces : identifier les bons supports, rédiger une annonce attractive et adaptée aux profils des candidats
- **Sélection des candidats et constitution de la short-list**
  - La sélection des candidats
  - Le cadre et le déroulé d'un entretien, les erreurs à éviter
  - La posture du recruteur et l'écoute active
  - Savoir rendre un poste attractif
  - La réalisation du reporting pour les clients internes

# CONTENU DE LA FORMATION

## Jour 2 : Être attractif pour les candidats

Ce module de formation a pour objectif de maîtriser le réseau LinkedIn et d'optimiser sa marque employeur.

- **Poids et importance du levier digital dans le recrutement**
- **L'impact du réseau LinkedIn dans la démarche du recrutement**
  - Construire un profil LinkedIn impactant
  - Rechercher et solliciter des candidats sur LinkedIn
- **Optimiser ses pratiques de sourcing :**
  - Traiter les informations
  - Entretenir la relation candidat pour se créer un vivier de profils récurrents
  - Définir un process pour exploiter un vivier de candidats
- **Construire sa marque employeur :**
  - Définir son identité d'entreprise pour attirer les talents et fidéliser ses collaborateurs
  - Mettre en place une communication interne et externe

*Le programme de cet atelier est adapté en fonction des besoins des participants*

# MOYENS PÉDAGOGIQUES ET RESSOURCES DOCUMENTAIRES

- La formation débute par une **phase introductive** comprenant le rappel de la présentation de la formation, ses objectifs, son déroulement, son organisation pédagogique et pratique et une présentation du ou des formateurs et des stagiaires – temps d’inclusion – afin de permettre une adaptation optimale du processus pédagogique au public présent.
- La formation se déroule ensuite conformément à son programme en alternant **apports théoriques** (process, outils), **pratiques** (mises en situation, exercices et jeux interactifs) et situations et études de cas pour expérimenter et intégrer les fondamentaux.
- Le module fait l’objet d’un **support pédagogique** qui reprend les contenus abordés pendant la session pour revenir après coup sur les apports et valider son propre accès aux connaissances liées aux objectifs pédagogiques de la formation.
- Les participants sont invités à **prendre des notes** pendant la formation pour favoriser la mémorisation et l’appropriation des contenus.
- Cette formation est essentiellement axée sur des **échanges interactifs**.

## *Si la formation est réalisée en distanciel*

- Les supports sont remis en amont de la journée, et les mises en situations et cas pratiques sont adaptés au contexte du distanciel.

## MOYENS TECHNIQUES

- La formation se déroule dans une salle d'une capacité d'accueil adaptée au nombre de stagiaires présents (surface d'environ 50 m<sup>2</sup> pour une dizaine de personnes d'au moins 6 mètres de largeur) équipée d'un paperboard, d'un grand écran.
- La salle est installée en U avec des tables pour la prise de notes.
- Les documents suivants : règlement intérieur, convocation, ont été remis préalablement aux participants par l'entreprise.
- Le formateur apporte des feutres pour paperboard de différentes couleurs et du matériel pédagogique.
- Les supports de formation sont remis aux stagiaires après la formation au format papier ou électronique dans le cadre d'une formation en présentiel.

### *Si la formation est réalisée en distanciel*

- La formation est réalisée via Zoom avec la possibilité de créer des sous-groupes pour les mises en situations. Chaque participant a des accès individualisés. Des outils interactifs type klaxoon peuvent également être utilisés.

# L'EXECUTION ET L'EVALUATION DE LA FORMATION

## Moyens de suivre l'exécution du programme de formation :

- L'exécution du programme de formation fait l'objet d'une **fiche de présence émargée signée** en fin de matinée et d'après-midi.
- Un **certificat de réalisation** de la formation est transmis à chaque stagiaire.

## Evaluation de la formation

L'évaluation de la formation est effectuée à 3 niveaux :

- Une évaluation dite « à chaud » du niveau de satisfaction des participants vis-à-vis de la prestation proposée.
- Une évaluation des acquis de la formation : connaissances et compétences acquises en fin de formation.
- Une évaluation dite « à froid » pour évaluer les compétences mises en pratique après 3 mois via des entretiens auprès du client et/ou des stagiaires.

# DURÉE, PÉRIODE DE RÉALISATION ET MODALITÉS DE DÉROULEMENT

- La formation est réalisée sur 2 journées.
- Les horaires journaliers sont 9h-17h30, avec une pause déjeuner d'une heure et deux pauses en milieu de matinée et d'après-midi de 15 minutes, soit 14 heures de formation.
- Les modalités retenues peuvent être en présentiel ou en distanciel en « en inter-entreprises » ou en « intra-entreprise ».
- Le lieu de formation se situe dans au sein des Locaux de Kenseo ou bien dans une salle louée à cet effet ou encore chez le client dans le cadre de la formation « intra-entreprise ».

## Délai d'accès à la formation

- 6 semaines

## Tarif

- Ingénierie pédagogique 1 000 Euros HT
- 3 600 Euros HT pour 2 jours

## Contact pédagogique

- Sophie DRUNET, tél. 04 78 65 14 14

## Référent handicap

- Angélique AUBRY, tél. 04 78 65 14 14